

卒業生の皆さんへ

【各証明書の請求方法について】

卒業証明書、成績証明書は、次により郵送か窓口で請求して下さい。

1.郵送での請求

以下の ~ を同封し、期日に余裕を持ってお申し込みください。到着日から3日以内（土日祝日を除く）に発送いたします。英文の場合は、作成に一週間程度の期間を要しますので、余裕を持って申請してください。なお、お急ぎの方は、その旨を明記してください。

証明書交付願（PDF）・・・ホームページからダウンロードのうえ、必要事項を記入し、押印漏れのないよう注意してください。

発行手数料・・・各1通につき 沖縄県収入証紙210円分

県内の方は沖縄県収入証紙（銀行又は中央保健所（看護大学隣）で購入）

県外の方は普通為替証書（郵便局で購入）を同封してください。

返信用封筒

長形3号（12×23.5cm）の封筒に、切手を貼付し、返信先を明記したもの。

送料分の切手代金について

1通 80円

2通～4通 90円（5通～10通 140円、角2封筒）

速達の場合は270円分の切手を追加して貼付してください。

返信先は、日本国内の住所でお願いします。

<請求先>

〒902-0076

沖縄県那覇市与儀1-24-1

沖縄県立看護大学 学務課 証明書発行担当

2.窓口での請求

発行手数料（上記1.）と印鑑を持参のうえ、「証明書交付願」に必要事項に記入し、申し込み願います。

ただし、即日発行はできませんので、後日受取りに来られるか、郵送することになります。

窓口受取を希望の方は、印鑑を持参し、郵送を希望の方は、返信用封筒（上記1.）を持参願います。

申請日から3日以内（土日祝日を除く）に発行いたします。英文の場合は作成に一週間程度の期間を要しますので、余裕を持って申請してください。なお、お急ぎの方は、その旨担当者へ伝えてください。

<窓口取扱時間>

平日 8:30～17:30

休憩時間 12:00～13:00

3.請求に関する注意事項

電話、FAX等による申請は受付できません。

改姓している場合は、氏名の横に旧姓を記入してください。（証明書は旧姓の発行となります。）

その他ご不明な点は、学務課（TEL098-833-8800）までお問い合わせください。